PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Servicio Médico Asistencial del SENA, Regional Distrito Capital y Dirección General
ORDENADOR DEL GASTO	Gerardo Arturo Medina Rosas - Director (E) Regional Distrito Capital
OBJETO	Contratar la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud a los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA en la Dirección General y la Regional Distrito Capital, garantizando condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, en el capítulo 3 artículo 23, “las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y

tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación

A su vez, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, establece que *"los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes"* y el numeral 10 del artículo 25 ibidem, subrogado por el artículo 37 del Decreto Nacional 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" dispone que los *"los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento".*

A su vez, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos *"adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la ley 80 de 1993, señalando que "en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 1-00584 de 2026 "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones " le confiere delegaciones de manera contractual al Director Regional contenida en el artículo 4 de la siguiente manera: "Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así::

…()

b. En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.…()

En desarrollo y ejecución de las funciones, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, creó mediante el Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, *"Por el cual se fija el sistema de clasificación, remuneración y nomenclatura para las distintas clases de empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y se dictan otras disposiciones sobre la materia"*, el Decreto 594 del 15 de marzo de 1977, *"Por el cual se fija el sistema de remuneración y el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos que desempeñan las funciones inherentes a los cargos de las distintas series de empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y se dictan otras disposiciones sobre la materia"* y el Decreto 1014 del 15 de junio de 1978, *"Por el cual se fija el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos para los empleados públicos que desempeñan las funciones correspondientes a las distintas categorías de empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se fijan reglas para el reconocimiento de sus prestaciones sociales y se*

dictan otras disposiciones", el Servicio Médico Asistencial del SENA, beneficio en salud para la familia del empleado público, pensionado y trabajador oficial del SENA, quienes son parte fundamental en el cumplimiento de las funciones y obligaciones como entidad.

El Servicio Médico Asistencial del SENA no es una Entidad Prestadora de Servicios de Salud, como entidad con objeto social diferente a los servicios de salud cuenta con la autonomía contractual para iniciar procesos de contratación pública que suplan las necesidades de su misión y los servicios que ofrece.

En virtud de la delegación y autonomía para dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación pública, la Regional Distrito Capital con disposición de los recursos asignados para su funcionamiento en la vigencia 2026, atenderá las necesidades de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA, Regional Distrito Capital y Dirección General y se realizará una supervisión compartida entre esta Regional y la Dirección General a través de los funcionarios y, de ser necesario, apoyos competentes.

NECESIDAD A SATISFACER

El Servicio Médico Asistencial del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, creado mediante el Decreto 907 de 1975 y reglamentado por el Acuerdo 24 de 1978, tiene como finalidad garantizar la prestación de servicios de salud a sus beneficiarios en condiciones de calidad, oportunidad, continuidad e integralidad, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. En desarrollo de esta función, y en concordancia con lo establecido en el instructivo GTH-U-001 (Vigencia 2024-12-20, Versión 04), resulta indispensable asegurar la adecuada dotación de equipos biomédicos, instrumental y de insumos médicos y odontológicos requeridos para la operación de los servicios asistenciales en la Dirección General y la Regional Distrito Capital.

La presente necesidad se sustenta en la obligación institucional de garantizar la atención en salud de una población de ochocientos noventa y tres (893) beneficiarios, distribuidos en ciento veintiún (121) usuarios de la Dirección General y setecientos setenta y dos (772) de la Regional Distrito Capital, quienes presentan patologías crónicas y condiciones de salud de alta prevalencia que demandan atención médica y odontológica continua, así como la disponibilidad permanente de insumos, dispositivos y equipos adecuados para su valoración, diagnóstico clínico, tratamiento y seguimiento.

En este contexto, la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos constituye un componente esencial para garantizar la correcta prestación de los servicios de consulta, procedimientos clínicos y actividades de promoción y mantenimiento de la salud, en la medida en que dichos elementos hacen parte integral de la capacidad instalada del Servicio Médico Asistencial. La ausencia o insuficiencia de estos bienes impacta directamente la calidad del servicio, limita la capacidad resolutiva del SMA y puede generar interrupciones en la atención de los beneficiarios.

De igual manera, la disponibilidad de equipos biomédicos e insumos se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los estándares de habilitación exigidos por las autoridades competentes en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, los cuales establecen condiciones mínimas de dotación, infraestructura y capacidad tecnológica para la prestación de servicios. En consecuencia, la carencia de estos elementos podría comprometer la habilitación de los servicios de

salud del SMA, afectando la continuidad en la atención y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Así mismo, la presente necesidad se enmarca en las políticas públicas del sector salud previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, las cuales promueven el acceso equitativo a tecnologías en salud, incluyendo dispositivos médicos e insumos, así como el fortalecimiento de la disponibilidad y abastecimiento de estas tecnologías, con el fin de garantizar servicios de salud oportunos, seguros y de calidad. En este sentido, la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos contribuye al cumplimiento de estos lineamientos, asegurando condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

Desde la perspectiva de la contratación estatal, la presente necesidad se encuentra alineada con los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en la medida en que la Entidad debe prever y garantizar, de manera anticipada, la disponibilidad de los bienes necesarios para el adecuado funcionamiento del Servicio Médico Asistencial. La contratación proyectada permite optimizar la gestión de los recursos públicos, asegurar la adquisición de bienes con estándares de calidad y condiciones técnicas idóneas, y seleccionar proveedores que cuenten con la capacidad para suministrar equipos e insumos conforme a las exigencias del sector salud.

En consecuencia, se configura una necesidad objetiva, real, permanente y verificable de adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, el cumplimiento de los requisitos de habilitación y la protección efectiva del derecho a la salud de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial del SENA en la Dirección General y la Regional Distrito Capital.

El contrato por realizar ha sido debidamente enunciado en el plan de adquisiciones de la Dirección Regional para la vigencia 2026, como lo estipula el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.1.1.4.1 a 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015.

De igual forma se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y la Circular No. 133 del 7 de julio de 2022, la cual establece la Obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y su concurrencia con la mínima cuantía, así como la conformación de Expedientes de Contratos celebrados por el SENA a través de la TVEC, expedida por la Dirección Jurídica de la Dirección General del SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec donde se evidencia que los bienes y/o servicios a contratar no están contemplados en los acuerdos marcos de precios vigentes a la fecha, así como tampoco existe la posibilidad de adquirirse mediante tienda virtual u otro mecanismo de agregación de demanda.

Ahora bien, el Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. en auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera, indicó*: "No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar"*, por lo tanto al no superar el 10% de la menor cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía. De igual forma, la Agencia Nacional de Contratación Pública en concepto de fecha 18 de febrero de 2022, concluyó: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

La Entidad determinó estructurar el proceso de contratación bajo un único objeto contractual, toda vez que los bienes requeridos corresponden a un conjunto integral de equipos e insumos médicos y odontológicos destinados a garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios de salud del Servicio Médico Asistencial. La contratación con un único proveedor permite optimizar la gestión logística, el control de entregas, la supervisión contractual y la responsabilidad frente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del suministro, garantizando eficiencia administrativa y oportunidad en la atención de los beneficiarios. Esta decisión no limita la pluralidad de oferentes, puesto que podrán participar personas naturales o jurídicas cuya actividad económica u objeto social comprenda el suministro de bienes para el sector salud y que acrediten capacidad para suministrar la totalidad de los bienes requeridos

En consecuencia, el presente proceso se llevará a través de la **modalidad de la Selección de Mínima Cuantía** procedimiento establecido, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Relat
42131500 42131600 42131700 42132100 42132200 42132203 42152502 42152707 42172001 42181505 42191500 42191600 42191700 42191800 42191900 42192601 42295101 51121519	11_1010_ 554 Contratar la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud a los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA en la Dirección General y la Regional Distrito Capital, garantizando condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables.	June	June	100 Day(s)	Mínima Cuantía	National Territorial Budget	140,000,000 COP	140,000,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá	

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN** **(Clase o producto)**
1	[B] Bienes	47121709	Contenedor de residuos peligrosos
2	[B] Bienes	42281804	Controles de esterilización
3	[B] Bienes	42181505	Mesas / camillas de examinación clínica
4	[B] Bienes	42295101	Mangos de bisturí y accesorios quirúrgicos menores
5	[B] Bienes	42201707	Oxímetros de pulso portátiles (diagnóstico básico)
6	[B] Bienes	42152707	Piezas de mano odontológicas (alta / contra-ángulo)
7	[B] Bienes	42152502	Resinas compuestas fotopolimerizables (restaurativas)
8	[B] Bienes	42172001	Jeringas desechables de uso médico
9	[B] Bienes	51121519	Anestésico local dental con vasoconstrictor
10	[B] Bienes	42132203	Guantes de examen de nitrilo, no estériles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica (N/A)

2. OBJETO

Contratar la adquisición de equipos e insumos médicos y odontológicos requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud a los beneficiarios afiliados al Servicio Médico Asistencial del SENA en la Dirección General y la Regional Distrito Capital, garantizando condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica (N/A)

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No Aplica (N/A)

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica (N/A)

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica (N/A)

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ver documento denominado “Anexo de especificaciones técnicas”

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

No Aplica (N/A)

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
15) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de calidad definidas en los estudios previos, invitación pública, anexos técnicos, oferta presentada y demás documentos que integran el proceso contractual.
2) Suministrar y entregar los equipos biomédicos, dispositivos médicos e insumos médicos y odontológicos requeridos por la Entidad, en las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y características exigidas, conforme a las necesidades del Servicio Médico Asistencial y a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
3) Garantizar que los equipos biomédicos, dispositivos médicos e insumos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no usados ni remanufacturados, y cumplan con la normatividad sanitaria vigente, incluyendo registros sanitarios, permisos de comercialización, notificaciones sanitarias obligatorias y demás requisitos exigidos por el INVIMA, cuando aplique.
4) Garantizar que los insumos médicos y odontológicos suministrados cuenten con fechas de vencimiento vigentes y una vida útil remanente suficiente para su utilización, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad, encontrándose debidamente rotulados, empacados y en condiciones óptimas de conservación.
5) Entregar los bienes en el lugar o lugares definidos por la Entidad, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, seguros y demás gastos asociados hasta el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
6) Garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y correcto funcionamiento de los equipos biomédicos y odontológicos suministrados, así como otorgar las garantías mínimas exigidas por la Entidad. Cuando aplique, deberá prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante el término de garantía, a través de personal técnico autorizado y conforme a las recomendaciones del fabricante y la normatividad vigente.
7) Brindar capacitación y/o inducción al personal designado por la Entidad para el adecuado uso, operación, manejo y cuidado de los equipos suministrados, dejando constancia de su realización mediante acta o registro correspondiente, cuando la naturaleza del equipo así lo requiera.
8) Realizar la reposición de los bienes que presenten defectos de calidad, fallas de funcionamiento, inconsistencias en las especificaciones técnicas o daños atribuibles al contratista, dentro del plazo señalado por el supervisor del contrato y sin generar costos adicionales para la Entidad.
9) Cumplir con las condiciones de almacenamiento, transporte y distribución exigidas para dispositivos médicos e insumos de uso en salud, garantizando las buenas prácticas de conservación, cadena de calidad y, cuando aplique, cadena de frío.
10) Entregar la documentación técnica de los equipos suministrados, incluyendo manuales de operación y mantenimiento en idioma español, fichas técnicas, certificados de garantía, registros sanitarios y demás soportes exigidos por la normatividad vigente.
11) Elaborar y entregar al supervisor del contrato las fichas técnicas de los equipos biomédicos, dispositivos médicos e insumos médicos y odontológicos suministrados, las cuales deberán contener como mínimo marca, referencia, fabricante, especificaciones técnicas, registro sanitario INVIMA

cuando aplique, condiciones de almacenamiento, vida útil, presentación comercial y demás características requeridas por la Entidad para efectos de verificación y control. Para el caso de equipos biomédicos y odontológicos, las fichas técnicas deberán incluir además número de serie, modelo, condiciones de instalación, requerimientos eléctricos, garantía y recomendaciones de mantenimiento.

12) Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones efectuadas por el supervisor del contrato y adoptar inmediatamente las acciones correctivas necesarias para garantizar la adecuada ejecución contractual.
13) Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables durante la ejecución contractual y responder por las actuaciones de su personal.
14) Garantizar que el personal encargado de la entrega, instalación, mantenimiento o capacitación de los equipos cuente con la idoneidad técnica y experiencia requerida para el desarrollo de las actividades contratadas.
15) Presentar la facturación y los soportes requeridos para el trámite de pago conforme a las condiciones establecidas por la Entidad y la normatividad vigente.
16) Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución contractual y garantizar la adecuada disposición de empaques, residuos o elementos generados con ocasión del suministro, instalación o mantenimiento de los bienes suministrados.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ejecución contractual.
2) Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente.
3) Implementar las medidas de prevención y control necesarias para evitar accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales durante la ejecución contractual, suministrando los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades.
4) Garantizar que el personal que ingrese a las instalaciones de la Entidad cumpla con los protocolos institucionales de seguridad, bioseguridad y salud en el trabajo establecidos por el SENA y por las normas aplicables al sector salud.
5) Presentar al supervisor del contrato, cuando sea requerido, los soportes y documentos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

Las siguientes obligaciones aplican para sustancias químicas como desinfectantes o sustancias de laboratorio:

- Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
- Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas y suscripción del acta de inicio, cuando haya lugar a ello.

La ejecución contractual se realizará mediante entrega única de los equipos biomédicos, dispositivos médicos e insumos médicos y odontológicos objeto del contrato, en las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos exigidos por la Entidad.

La entrega deberá efectuarse en el(los) lugar(es) definido(s) por la Entidad y se entenderá cumplida la obligación contractual con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, registros sanitarios, vigencias y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

En caso de presentarse defectos de calidad, inconsistencias técnicas o incumplimiento de las condiciones exigidas, el contratista deberá efectuar la reposición o ajuste correspondiente dentro del término señalado por el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **Bogotá, D.C,** de acuerdo con lo establecido por el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio **Bogotá D.C.**

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Forma de pago	El SENA pagará al contratista el valor del contrato en **un único pago**, previa entrega total de los equipos e insumos médicos y odontológicos objeto del contrato y su recibo a satisfacción por parte del supervisor designado. Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) Presentación de la factura electrónica de venta, de conformidad con la normatividad vigente. ii) Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento de las condiciones técnicas, cantidades, calidad y demás especificaciones exigidas. iii) Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. iv) Entrega de los bienes en las condiciones pactadas, incluyendo garantías, registros sanitarios, fichas técnicas y demás documentos exigidos en el contrato. Por tratarse de equipos biomédicos, el pago estará condicionado adicionalmente a la verificación de su instalación, correcto funcionamiento y capacitación al personal designado por la Entidad para su adecuado uso

	y manejo, lo cual deberá constar en el acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. El pago se efectuará dentro de los plazos y términos previstos en el Manual de Tesorería y la Política Institucional de Pagos del SENA vigentes al momento de la radicación completa de los documentos requeridos, previa verificación por parte de la Entidad. En caso de presentarse inconsistencias en la documentación o en los bienes entregados, el término para el pago se suspenderá hasta tanto el contratista subsane las observaciones realizadas por la Entidad. No se pacta anticipo, en atención a la naturaleza del contrato y al principio de economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

En este sentido, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato y por medio de la plataforma SECOP II, en todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensual de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002) o normas que la modifiquen.

Preparación de la documentación para el trámite del pago, el cual se efectuará mediante el escaneo de tres (3) carpetas así:

Carpeta GC (GESTIÓN CONTRACTUAL)
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip
Lo que indica:
Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.
Ejemplo: CG_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip
En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Informes de supervisión de contrato y Certificación de recibo a satisfacción de bienes (cuando aplique), firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará e incluirá en la respectiva carpeta correspondiente con la información de ejecución del contrato.
2. Designación de supervisor.
3. Orden de compra del correspondiente pago.

Carpeta GF (GESTIÓN FINANCIERA)

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: GF_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip

En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF:

1. Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad.
2. Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
3. Para los contratistas que son PERSONAS NATURALES, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato).
4. Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición menor a 30 días.
5. Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Nota de entrada de los elementos adquiridos. (Cuando aplique).
7. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026.
8. Resolución de facturación del proveedor.

Carpeta FV (FACTURA)

FV_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Lo que indica:

Factura de Venta Nit del proveedor _Registro Presupuestal_Mes de factura _ Año de factura.

Ejemplo: FV_999999-9_0020_Diciembre_2026.zip

FV_N°Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada)

En esta carpeta se presentará el siguiente documento:

1. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato PDF, verificar el CUFE de acuerdo con el documento: Revisión Factura Electrónica contratos SENA 2026.
2. Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley), en formato XML.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.

Nota: Si las carpetas o los documentos contenidos en ellas no han sido correctamente elaborados, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

La documentación indicada debe ser cargada en SECOP II para revisión y trámite de pago.

Para realizar su solicitud de pago en SECOP II, seguir las instrucciones indicadas en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II CCE-SEC-GI-01 que se encuentra en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/gestion-contractual-secop-ii

Diríjase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", siga los pasos de la guía mencionada y debe realizar el envío a la entidad estatal, el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal".

Para la verificación en el sistema SIIF Nación de la factura correspondiente, debe estar conforme a lo establecido en los lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores de la circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, donde se indica las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente las cuales son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Es importante que los proveedores y contratistas tengan en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de expedir la factura de venta, notas débito y notas crédito:
Los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios, en la factura deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:
NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Se debe tener en cuenta la circular Sena 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 y la circular externa No 042 del 26 de diciembre de 2023 de SIIF Nación, la cual nos indica: La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Circulares complementarias publicado en CompromISO, las Circulares N°01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065.

En este sentido cada supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador del SIIF Nación.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	**X**	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Un supervisor de planta que tenga conocimiento administrativo contable y jurídico, y de no tener conocimiento técnico se nombrará un apoyo técnico para la supervisión del contrato.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de los coordinadores del Servicio Médico Asistencial de la Regional Distrito Capital y la Dirección General como supervisores del contrato, quiénes verificarán la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la necesidad planteada en el presente documento, el proceso de selección a adelantar se encuentra descrito como mínima cuantía al no exceder el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto oficial de la Entidad para la vigencia 2026 según lo señalado en la Circular 3-2026-000010 donde la Dirección Jurídica establece las cuantías aplicables a los procesos de contratación pública que adelante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia fiscal 2026 lo anterior de conformidad con el presupuesto asignado por el Decreto 1477 de 2025 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.

Según lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2; Numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y regulado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 “*por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*” el cual cita:

“(…)

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MIPYMES o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Así mismo, se aplicará lo establecido para la modalidad de mínima cuantía establecido en el Decreto 1082 de 2015 específicamente el artículo 2.2.1.2.1.5.2., la Ley 2069 del 2020 articulo 30 y Decreto Reglamentario 1860 de 2021 artículo 2:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El

término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

Así mismo la Entidad verificó los Acuerdos Marcos vigentes y los IAD (Instrumentos de Agregación de Demanda) de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente (TVEC), en los cuales para el presente documento no está inmerso en ninguno de ellos, y no se establece la necesidad del SENA- Regional Distrito Capital.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	**X**	NO	

NOTA. El umbral de Mipymes para el 2026 es de $511.708.497.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitar a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Personas Naturales: Se deberá adjuntar la certificación expedida por ellos y por contador público, en la cual se acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con correspondiente certificación la siguiente documentación del contador público:

- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores
- Copia del registro mercantil con fecha máxima de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria.

Personas Jurídicas: Se deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal, el contador y revisor Fiscal (cuando corresponda) en la cual acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con la correspondiente certificación de contador o revisor Fiscal:

- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores.

- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente con fecha de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria, con el fin de determinar que el objeto social que les permita ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S) / PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($139.869.352)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

La Entidad indica que los precios ofrecidos en la oferta económica que sea seleccionada no serán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) hasta su liquidación inclusive. Igualmente se precisa que el riesgo cambiario o el generado por cambio de precios en el mercado no será asumido por el SENA. Así mismo, los valores unitarios ofertados no podrán exceder el valor promedio de cada elemento o servicio de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector y estudio del mercado.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado **“Análisis y estudio del sector”.**

NOTA 1: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

NOTA 2: Los valores establecidos en la oferta económica no podrán modificarse durante la vigencia del contrato, en consecuencia, no se reconocerán valores superiores a los estipulados en la oferta económica presentada.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03	$ 4.615.000.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
9426	16/01/2026	31/12/2026	101000 DIRECCIÓN	C-3603-1300-20-20305C-3603025-03	NACIÓN	SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS	**$6.949.957.345**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la

entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en la presente invitación pública.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y anexar la documentación exigida.

- ✓ Requisitos habilitantes jurídicos
- ✓ Requisitos habilitantes técnicos
- ✓ Propuesta económica

El contrato resultante se perfeccionará a través de la aceptación de la oferta correspondiente, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador justificará su decisión mediante acto administrativo correspondiente.

La adjudicación dentro del presente proceso **será por el menor valor ofertado** siempre y cuando se encuentre habilitado Jurídica y técnicamente, y cumpla con las especificaciones técnicas dentro el presente proceso de selección.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada a la invitación pública, resulte ser la más favorable para la Entidad en relación con el menor precio. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

5.1.1 Lotes

No Aplica (N/A)

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad económica, actividad comercial u objeto social se encuentre relacionada con la comercialización, distribución, suministro o venta de equipos, dispositivos, insumos médicos, odontológicos o bienes destinados al sector salud, o actividades afines que les permitan ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente

documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

De conformidad con el literal a del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales en el término máximo de (3) días siguientes al cierre, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Por su parte el SENA, verificará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados

ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso tercero del literal a del el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo. La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el

contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social que contemple actividades relacionadas con el suministro, comercialización, distribución o venta de equipos, dispositivos médicos, insumos odontológicos, insumos médicos o bienes destinados al sector salud, o actividades afines que permitan la ejecución integral del objeto contractual

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natura tratándose de personas naturales, documento de identificación equivalente (Cédula de Ciudadanía)

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito aal SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica (N/A)

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No Aplica (N/A)

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Documentos para legalización del contrato

El contratista adjudicatario deberá allegar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

5.2.1.15 Certificación Bancaria

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.1.16 Certificación RUT

El proponente deberá presentar copia el RUT en el cual se especifique la información tributaria actualizada, obligaciones tributarias y demás, fecha de expedición no superior a 180 días.

5.2.1.17 Certificación RIT

El proponente deberá presentar copia del RIT, con la información actualizada y deberá ser coherente con el RUT, fecha de expedición no superior a 30 días.

5.2.2 De carácter técnico

CUMPLIMIENTO EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomarán en cuenta contratos ejecutados y terminados por el proponente, ya sea de forma individual o en consorcio o unión temporal, que permitan acreditar las condiciones exigidas en esta invitación.

Acreditación de la experiencia del proponente

Los interesados deberán acreditar experiencia previa mediante la presentación de **mínimo uno (1) y máximo tres (3)** contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto haya comprendido el suministro, comercialización o entrega de equipos biomédicos, dispositivos médicos, insumos médicos, insumos odontológicos o bienes destinados al sector salud.

Para efectos de la verificación y validación de la información señalada respecto de los contratos que soportan la experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de firma del contrato
d. Fecha de iniciación del contrato

e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se pocera así:
   - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
   - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.

f. Objeto del contrato
g. Obligaciones, en caso de que del objeto no se desprenda de forma clara la prestación de servicios de auditoría a entidades públicas
h. Valor total del contrato certificado
i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.
k. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte de en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con los solicitado en la Invitación Pública y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: El Sena se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia **NO** se permitirá las **AUTOCERTIFICACIONES** del proponente.

Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realizase la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 7: Si la constitución del proponente en menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Requisitos cuantitativos de la experiencia

La suma total de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).
Se podrá presentar un máximo de tres (3) contratos, siendo obligatorio al menos uno (1).

EXPERIENCIA PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, **podrá acreditar experiencia hasta (1) un contrato adicional al exigido,** además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior al 90% del valor del contrato frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final.

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Opción 1:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

4. Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

En caso de que al proveedor no le aplique el requisito, deberá presentar la justificación respectiva.

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, garantizando la protección de sus trabajadores durante la ejecución del contrato.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con la normativa ambiental vigente, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos en SST durante las actividades de transporte, entrega y manipulación de los bienes objeto del contrato.

El CONTRATISTA será responsable de:
- Garantizar condiciones seguras durante el transporte y entrega de los bienes
- Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Evitar riesgos a la salud, seguridad y medio ambiente derivados de la ejecución contractual

El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO No. 5 – Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debidamente suscrito por el representante legal, como manifestación del cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

La Entidad podrá verificar el cumplimiento de estas obligaciones durante la ejecución del contrato.

a. Persona Natural:

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
(Anexar documentos junto con la propuesta)

b. Persona Jurídica:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

**Nota: incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%
(Anexar documentos junto con la propuesta)

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica (N/A)

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica (N/A)

5.4 OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 7):

1) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la aceptación de la oferta y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan de la misma y proyectarse en el formato adjunto.

2) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

3) El proponente debe diligenciar la oferta económica expresando el valor unitario, el valor del IVA (cuando aplique) y el valor total del mismo.

4) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, será evaluado como no cumple económicamente.

No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el formato de la oferta económica.
No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados
No se aceptará que los proponentes supriman cualquiera de los ítems enunciados.

Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como ***NO CUMPLE***, dando lugar al ***RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.***

En caso de que exista alguna diferencia entre el anexo de la oferta económica (Formato No. 7) y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección tendrá en cuenta

el valor indicado en la oferta económica y (Formato No. 7), siempre y cuando la diferencia no supere el (2%) del valor total de la oferta presentada en SECOP II y el valor ofertado en la plataforma permita tal corrección aritmética.

Así mismo se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación

Validez mínima de la oferta económica: durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

El oferente presentará su oferta económica en números enteros, a precios reales y sostenibles, la misma, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

El desarrollo del presente proceso y su ejecución se realizarán de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica del oferente seleccionado.

GUÍA PARA DILIGENCIAR LA OFERTA ECONÓMICA SECOP II LISTA.

El oferente deberá ingresar en la plataforma SECOP II al cuestionario y en el campo de “Oferta Económica”, diligenciar el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS, incluido IVA. Este valor debe corresponder exactamente con lo diligenciado en el formato denominado ANEXO FORMATO OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad, en el campo de "VALOR TOTAL OFERTADO", sin que supere el valor unitario por ítem o el valor total de la sumatoria de valores unitarios del presupuesto oficial.

OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando, de acuerdo con la información obtenida por el SENA REGIONAL DISTRITO en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del decreto referido, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité evaluador, rechazará la oferta o continuará con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual el SENA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, el SENA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 y ley 2479 de 2025 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes. En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate, para lo cual se adjunta el formato denominado ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE (GCCON-F-078 V01.

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo:

a) El SENA ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b) Seguidamente, El SENA debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. El SENA dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c) Realizados estos cálculos, el SENA seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, el SENA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	**X**
MUESTRA	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	**X**

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; El SENA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de del SENA, identificada con NIT 899.999.034-1 una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los 3 días siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el SENA La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

	Seriedad de la oferta: por el XXXXX **(XX%)** del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el XXXXX **(XX%)** del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y XXXX **(XX) meses más.**
	Pago anticipado: por el XXXXXX **(XX%)** del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y XXXX **(XX) meses más.**
X	**Cumplimiento:** por el veinte por ciento **(20%)** del valor del contrato, **vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses adicionales, sin embargo, este deberá estar vigente hasta el termino de liquidación del contrato.** No podrá ser inferior al 20 % del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato,** de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento **(5%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **tres (3) años más.**
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte por ciento **(20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis **(6) meses más.**
	Calidad del servicio: por el XXXX **(XX%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y XXX **(XX) meses más**.
	Protección de los bienes: por el XXXXXX **(XX%)** del valor del contrato, **vigente durante el plazo de ejecución del contrato.**
	Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual: por un valor asegurado de **200/ 300/ 500 SMMLV**, con una **vigencia igual al plazo de ejecución del contrato**. de conformidad con las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

9. ACUERDOS COMERCIALES MINIMA CUANTIA (VALOR PROCESO HASTA $175.090.500)

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

Acuerdo Comercial Vigente		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

CCE-EICP-MA-07 MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

10. ANEXOS

1. Especificaciones técnicas del objeto a contratar
2. Análisis del sector y estudio de mercado.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Matriz de riesgo.
5. 1776720786_GCCON-F-061Cartadepresentaciondelapropuesta
6. GCCON-F-063CertificacionaportesalSISSSP
7. GCCON-F-067Constituciondeproponenteplural
8. GCCON-F-078__Acreditación_Criterios_Desempate_V01
9. GD-F-011 FORMATO 06 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
10. Formato Oferta Económica

Dado en Bogotá, D.C,

Firmado digitalmente por MEDINA ROSAS GERARDO ARTURO

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) Regional Distrito Capital

Proyectó componente jurídico: Juan Camilo Díaz Guevara – Abogado SMA Dirección General
Proyectó componente jurídico: Javier Esteban Panqueva Hoyos – Abogado SMA Regional Distrito Capital

Revisó componente técnico: Milton de Jesús Castro Arias – Auditor Médico SMA Distrito Capital
Revisó componente técnico: Rossy Idali Benavides– Auditor Médico SMA DG
Revisó Componente Jurídico: Luz Pilar Florez– Abogada Despacho Regional
Revisó Componente Financiero: Carlos Andrés Perea Olave – Contador GAAM
Revisó Componente SG- SST: Juan Manuel Herrera Puerto – Profesional de Higiene y Seguridad Industrial
Revisó Componente Ambiental: Robinson Parra Rodríguez – Dinamizador ambiental y de la energía regional
Vo.Bo.: Eduardo Ospino Monsalve – Profesional Contratación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Vo.Bo.: Omar Alberto Ojeda Vera – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto